



## FICHA DE COMITÉ

1. **NOMBRE/TIPO DE COMITÉ:** Program Review – Hotelería y Administración
2. **OBJETIVO:** Liderar y gestionar el proceso de *program review*.
3. **FUNCIONES:**
  - a. Elaborar y gestionar el cronograma de actividades.
  - b. Revisar y priorizar los criterios de evaluación.
  - c. Liderar e involucrar a los stakeholders en el proceso de evaluación.
  - d. Definir y gestionar los requerimientos de información para la evaluación.
  - e. Analizar y evaluar los informes, estudios, información estadística y evidencias.
  - f. Elaborar el reporte de autoestudio.
  - g. Proponer a los evaluadores externos para la visita de pares.
  - h. Definir la agenda para la visita de pares en coordinación con el Jefe de Program Review.
  - i. Gestionar las actividades de preparación para la visita.
  - j. Elaborar el plan de mejora.
  - k. Evaluar los resultados de la implementación del plan de mejora y del proceso de *program review*.
4. **MIEMBROS DEL COMITÉ:**

Nombre	Cargo
Fiorella Orozco Sibille	Profesora a Tiempo Completo
Marizoila Fontana Roos	Directora de Facultad

Fiorella Orozco Sibille será el secretario del Comité y se encargará de emitir, difundir y custodiar las actas.

5. **PERIODICIDAD DE REUNION:** Las reuniones se desarrollan con una periodicidad quincenal, y con sesiones adicionales en caso algún miembro del equipo lo solicite.

Fecha de Actualización: **15 / 11 / 2018**